

**INFORME SERVICIOS DE HONORARIOS.**

MAYO	2024
Mes	Año

**I.- Datos.**

1.- Nombre.	Gloria Catalina Zomosa Lobos		
2.- Rut.	[REDACTED]		
3.- Nº Decreto.	Alcaldicio: 1002 fecha 18/03/2024	Imputación: 215.21.04.004.005	Centro de Costos: 290405
4.- Dirección a la que pertenece.	SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN		

**II.- Función según lo que indica el contrato de prestación de servicios.**
**Objetivo General:**

Apoyar el desarrollo y ordenamiento territorial de la comuna de Buin a través de la elaboración de estudios y levantamientos de información con enfoque de sustentabilidad, sostenibilidad y rescate de la identidad local.

**Funciones de la contratación**

1. Participación como contraparte consultiva en la elaboración de modificaciones que está realizando la SEREMI MINVU sobre el Plan Regulador Metropolitano de Santiago (PRMS), u otros instrumentos de planificación territorial.
2. Elaboración de bases técnicas de estudios planes y programas sobre materias específicas relacionados con el estudio y la gestión territorial.
3. Elaboración de insumos para la información y conocimiento de los distintos procesos y etapas del estado de cada iniciativa elaborada la Departamento de Asesoría Urbana y Ordenamiento Territorial.
4. Implementación de una plataforma SIG de Desarrollo incremental, que aborde catastro, gestión y planificación comunal.
5. Realización de instancias de participación ciudadana relacionado al ámbito territorial.
6. Gestionar compras para los fines propios del programa.

### III.- Descripción de las funciones realizadas.

#### 1.-Agenda Asesoría Urbana (AU)

- A. Participación en reuniones de coordinación de trabajo Departamento de Asesoría Urbana.

#### 2.- Planes Comunales: Plan Regulador Comunal (PRC).

- A. Estudio de instrumento normativo sobre procesos administrativos:

- Decreto 66, "Aprueba reglamento que regula el procedimiento de consulta indígena en virtud del artículo 6 N°1 letra a) y N°2 del convenio N°169 de la organización internacional del trabajo"

- B. Continuación con el estudio de patrimonio. Se desarrollaron los siguientes aspectos sobre el tema:

- Desarrollo de catastro fotográfico y reconocimiento de predios para la definición de límites de propuesta de Zona de Conservación Histórica en el casco histórico de Maipo y Linderos. Para esto se hizo una recopilación de imágenes tomadas en visitas en terreno para hacer un levantamiento visual de la situación actual de los barrios indicados. Debido a que no se tomaron fotografías de todos los lugares, se complementaron con pantallazos de Google Street View. Se edita el levantamiento de imagen en programa de edición Photoshop, para luego desarrollar láminas explicativas con propuesta de límites en programa InDesign. Se revisa con equipo y se alcanza a terminar láminas para el casco histórico de Maipo.
  - Se desarrolla presentación informativa para mostrar a cada uno de los propietarios que fueron contactados. Para esto se busca bibliografía oficial y se desarrolla presentación que sea atractiva para los vecinos.
  - Recopilación del procedimiento del trámite de SEREMI que deben realizar las personas que quieran ingresar una alteración a inmuebles de Conservación Histórica o inmuebles que estén ubicados en las Zonas de Conservación Histórica.

- C. Contacto con los propietarios de los inmuebles:

- Se coordina reunión con administradora de uno de los inmuebles.

- D. Trabajo administrativo imprimiendo sobres para cartas certificadas.

**IV.- Cobertura: (mencionar y adjuntar documentos de respaldo).**

**1.-Agenda Asesoría Urbana**

- A. Calendario de actividades

**2.- Planes Comunales: Plan Regulador Comunal (PRC).**

- A. Fotocopia de apuntes.
- B. Láminas de catastro del casco histórico de Maipo y Linderos, pantallazos de la edición de catastro fotográfico, presentación Informativa Inmuebles y Zonas de Conservación Histórica, recopilación trámite SEREMI.
- C. Correos electrónicos.
- D. Extracto de edición de impresión de sobres.

**V.- Observaciones.**

No existen.



GLORIA ZOMOSA LOBOS

### CERTIFICADO CONTRAPARTE TÉCNICA

Yo Oscar Contreras Gutiérrez en mi calidad de contraparte técnica del prestador/a de servicios a honorarios que emite el presente informe, certifico que ha realizado sus funciones en el presente mes, en virtud al contrato de prestación de servicios que corresponde, y a los objetivos y requerimientos de las labores aprobadas por el concejo municipal o del Programa Municipal en que se desempeña.



OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ

DIRECTOR



DIEGO REQUENA MORALES

COORDINADOR DEL PROGRAMA